

# EVALUACIÓN DE MANO DE OBRA EVENTUAL

Autores: Lucía Brottler, Marcelo Del Pópolo y Javier Lara  
Facultad de Ingeniería - Universidad Nacional de Cuyo

## ABSTRACT:

Es común, en la industria del petróleo, tanto en la exploración como en la explotación, la contratación de mano de obra eventual para realizar distintos tipos de trabajos, como ser el transporte, manipuleo, embalaje y hasta en algunos casos el armado y la instalación de equipos.

Estas suelen ser tareas importantes, donde se está en contacto directo con el cliente y se maneja cierto tipo de información, (registros de identificación, análisis de fallas, etc.), que puede ser muy útil en caso de presentarse algún problema o que el cliente necesitara saber algunas condiciones de trabajo.

Esto significa que si partes claves del sistema están realizadas o afectadas a personal no permanente no es por mala voluntad de la empresa, sino porque la tarea así lo requiere.

El objeto de este trabajo es presentar una manera factible de evaluar a estas personas como proveedores de servicios y a la vez capacitarlas para que formen parte del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la empresa que los contrate.

## INTRODUCCIÓN:

Generalmente, las empresas que tienen un Sistema de Aseguramiento de la Calidad, ven un poco comprometidas, cuando se emplean personas ajenas a dicho sistema para realizar algún tipo de tarea.

Estas personas suelen ser contratadas por tiempos relativamente breves, por tal razón se las considera como Mano de Obra Eventual, pero no por ello las actividades que realizan dentro del sistema dejan de ser importantes o se puede creer que no influyen sobre un producto determinado.

Lo que se busca con el presente trabajo es: ver cómo se ubica dentro de la norma este tema, mostrar la influencia de dichas actividades en un Sistema de Aseguramiento de la Calidad y proponer una serie de elementos a considerar cuando se contrate personal para la realización de este tipo de tareas.

## REQUERIMIENTOS DE CALIDAD:

Se hará referencia a los requerimientos de la norma ISO 9001 por ser la más exigente y a la especificación API Q1, por ser de aplicación específica a la

industria petrolera, también a la norma ISO 9004 -1, que si bien no es exigible contractualmente, propone las directivas para el diseño de un sistema de la calidad muy completo.

En lo que se refiere al personal de mano de obra eventual no está mencionado en ninguno de los documentos anteriormente citados.

Surge entonces la posibilidad de considerar este personal eventual y su trabajo desde dos criterios diferentes:

a) como si fuera personal de la empresa

b) como proveedores de servicios

La dificultad está ahora en decidir cuando se considerará que es personal "como de la empresa" y cuando es "prestador de servicios".

El límite debe establecerse a través de la definición de la palabra eventual

Eventual: sujeto a evento o contingencia. Sinónimo: casual.

En algunos casos lo eventual será tres días, en otros tres meses, y en otros casos hasta un año.

Cuando el tiempo de eventualidad sea suficientemente largo puede aplicarse el criterio de a) personal de la empresa y cuando el tiempo de eventualidad sea breve o muy ocasional puede aplicarse el criterio de b) prestador de servicio.

Un ejemplo de servicio sería los de vigilancia, o mantenimiento que se contratan anualmente y en muchos casos se renueva el contrato.

Hay veces que estas personas llevan más tiempo en estas tareas que personal efectivo de la empresa.

#### **a) Personal de la empresa:**

En el caso de considerar el personal eventual como si fuera propio de la empresa debe cumplirse con los requerimientos del capítulo 4.18 de la norma ISO "Entrenamiento".

La especificación API Q1 titula a este capítulo "Entrenamiento, Formación y Calificación".

Si bien no menciona a la mano de obra eventual, sí hace referencia en la ISO 9004 -1, 18.1 a que se debe prestar particular atención a la calificación, selección y entrenamiento del personal nuevo o del personal transferido a nuevas tareas.

Se debe entonces identificar las necesidades de capacitación y entrenamiento del personal que realiza actividades que afectan a la calidad. Las calificaciones cuando correspondan se deben hacer teniendo en cuenta la educación, el entrenamiento y la experiencia.

El entrenamiento debe realizarse sobre los procedimientos y habilidades requeridas para realizar sus tareas, esto incluye entre otros:

- la operación y manipuleo adecuado de instrumentos, herramientas, maquinarias y equipos.
- la comprensión y el uso correcto de la documentación: planillas, registros.
- la seguridad y el uso de los elementos correspondientes al puesto de trabajo.
- el programa de capacitación en calidad debe hacer conocer a cada uno las ventajas de su tarea bien realizada, cómo afecta la calidad y el trabajo de las otras personas, la satisfacción del cliente y los costos operativos entre otros.

#### **b) Proveedores de servicio:**

En caso de considerar el personal eventual como proveedores de servicio deberá cumplimentarse con los requerimientos establecidos en el capítulo 4.6 Control de Compras y específicamente en 4.6.2 Evaluación de Proveedores.

Se debe evaluar y seleccionar a contratistas en base a la habilidad de cumplir con los requerimientos contractuales incluyendo los requerimientos específicos de aseguramiento de la calidad.

Se debe definir también el tipo de control que se ejercerá sobre ellos la empresa y su extensión.

Esto dependerá del tipo de producto o trabajo y del impacto en la calidad final del producto. Cuando sea necesario podrá requerirse una demostración previa de la capacidad y desempeño del proveedor.

#### **REQUERIMIENTOS PROPIOS DE LA TAREA (Ejemplos):**

**Transporte:** se vincula al capítulo 4.15 "Manipuleo, almacenamiento, movimiento, embalaje y despacho". El objeto de este control es asegurar que los productos no sufran deterioros o daños, que no se pierdan o envejeczan, que no extravíen sus identificaciones.

Deberán establecerse las responsabilidades por el transporte, verificarse el cumplimiento de los plazos de entrega, la documentación correspondiente, el

mantenimiento de los vehículos, los antecedentes, experiencia y estabilidad de los choferes.

**Manipuleo:** se vincula al capítulo 4.15 "Manipuleo, almacenamiento, movimiento, embalaje y despacho". El objeto de este control es mover, trasladar, almacenar, cargar y descargar los productos de manera de prevenir daños.

Deberá tenerse en cuenta el uso de elementos de seguridad, la vestimenta adecuada, las herramienta y los equipos.

Se deberá entrenar al personal en el conocimiento de las normas de seguridad, procedimientos y normas de embalaje, carga y descarga de materiales y elementos. manejo de montacargas, grúas, eslingas y otros equipos que correspondan.

Si es necesario se les dará a conocer la distribución de los materiales en el depósito, almacenes o playa de materiales y el manejo operativo de la documentación de control: planillas de verificación de carga y descarga, remitos salidas de materiales, transferencias de materiales, avisos de recepción, etc.

El entrenamiento de esta tarea puede hacerse en el trabajo, supervisado por un encargado con mayores conocimientos y experiencia. Este entrenamiento debe quedar documentado.

**Montajes:** se vincula al capítulo 4.9 Control de Procesos, que menciona producción, instalación y servicio. para ello deben existir procedimientos documentados, secuencias, instrucciones o planos que definan las distintas etapas del montaje, el uso del equipamiento correspondiente, el cumplimiento de códigos, normas, planes.

Deberán establecerse en lo posible previsiones para resolver diferentes situaciones que no estén contempladas en la rutina.

## **REQUERIMIENTOS DE LA PRESTACIÓN:**

### **Personal contratado para el servicio de transporte:**

Para la contratación de un servicio de este tipo, se debería tener en cuenta en primer lugar el tipo de transporte del que se habla, por ejemplo si es terrestre, marítimo o aéreo; también se consideraría que experiencia tiene la empresa en el trabajo y si anteriormente realizaron este trabajo para la empresa cuál fue su desempeño, (calificación como proveedor de servicios).

Se debería ver si tienen o no un sistema de aseguramiento de la calidad; si lo tienen evaluar su funcionamiento y si no proporcionarles procedimientos

adecuados para la carga, el embalaje y el manipuleo de los productos a transportar.

Por otro lado habría que evaluar la experiencia del chofer, (en el caso de transporte terrestre), debido a que a veces estos llevan documentación y sería conveniente que los mismos la conozcan y tengan experiencia sobre el llenado y manejo de la misma. También los choferes tendrían que conocer el manejo del producto cuando es cargado.

Habría que evaluar las condiciones de los vehículos, (que tipo de mantenimiento se les hace, año de los mismos, estado en general, etc.), si son seguros, si tienen el material adecuado para proteger la carga, si tienen cobertura frente a siniestros, etc.

Si en cualquier momento no encontráramos una empresa adecuada se deberá ver el mecanismo para que la misma llegue a destino sin inconvenientes.

#### **Personal contratado para el manipuleo de productos:**

Cuando una empresa no tiene el personal suficiente para descargar un producto determinado, o no tiene los medios necesarios para hacerlo, se suele contratar personal para realizar estas tareas.

En el caso de productos pequeños o de poco peso se llama a "changanines" para realizar la tarea.

Si bien sería pretencioso solicitar que estas personas estén capacitadas en lo que hace a un sistema de calidad, la empresa les deberá hacer conocer los procedimientos de carga, manipuleo, embalaje, estiba y descarga de los productos, esto se puede hacer con una simple charla y poniendo énfasis en los puntos mas delicados o donde más podría afectar a nuestro sistema un error.

También se deberá tener en cuenta si estos trabajaron anteriormente en tareas similares para la empresa, si tienen elementos de seguridad, (cuando sean necesarios) y si toman el cuidado debido cuando manejan el producto.

En el caso de productos grandes o pesados se suele contratar a una empresa que brinde servicios de grúas o cualquier otro vehículo con esas características.

Como en el caso del transporte hay que ver el estado de los vehículos, la experiencia de la persona que lo maneja, si ha sido evaluado anteriormente y si no, suministrarles los procedimientos que deberán tener en cuenta.

#### **Personal contratado para el ensamble, instalación y puesta en marcha de los equipos que fabrica una empresa:**

A veces se da, (y sobre todo en época de vacaciones), que se contratan personas para reemplazar por un tiempo (15 días, 1 mes) a personal permanente de la empresa.

Como en los casos anteriormente mencionados deberíamos considerar si estas personas han desempeñado tareas en la empresa, si lo han hecho cómo fue su desempeño y si no, ver la forma de capacitarlos en los procedimientos de aplicación del sistema de la calidad y en la política de calidad de la empresa.

Se deberá tener en cuenta la experiencia en tareas similares, el conocimiento de los equipos, (en cuanto a ensamble, instalación y puesta en marcha), si poseen elementos de seguridad, (o se los debe proveer la empresa), si conocen el manejo de la documentación y si tienen o no la educación como para leer o interpretar un procedimiento.

### **Personal contratado para la vigilancia de una empresa y para la limpieza:**

Si bien estos servicios no están relacionados directamente con el producto, en algunos casos puede afectarlo, (como en la limpieza), si alguien por error o por descuido toca o mueve de su lugar algo que cause daño; también puede ser mas eficiente al sistema si alguien (personal de vigilancia) detecta productos que salen o entran a la planta mal cargados, sin protección y sin los cuidados mínimos para que el producto no se afecte.

En ambos casos habrá que concientizar a estas personas de la importancia de trabajar dentro de un sistema de calidad y de que cosas se deberán tener en cuenta para evitar problemas (acción preventiva).

## **CÓMO EVALUAR ESTA PRESTACIÓN:**

### **EVALUACIÓN DE APTITUD:**

Conforme a los requerimientos de las Normativas de Calidad resulta necesario una evaluación de las diferentes contrataciones realizadas por la empresa, que puedan afectar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad, desde las contrataciones de Proveedores hasta la contratación de Mano de Obra Eventual.

Esta necesidad lleva a la empresa contratante a generar una evidencia objetiva de que se ha cumplido con esta evaluación.

En esta parte del trabajo se intenta satisfacer estos requerimientos generando una documentación válida y fácil de completar.

A modo de ejemplo se adjuntan dos Listas de Evaluación. Una que permite evaluar distintos tipos de proveedores ya sean de materiales, productos o servicios, y otra para la evaluación de Mano de Obra Eventual.

## **REVISIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES:**

Para cumplir con los requerimientos de las normativas de calidad, una vez que el postulante o proveedor ha sido considerado apto, es necesario ponerlo en conocimiento del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la empresa, concientizarlo de la importancia de su cumplimiento y capacitarlo para que pueda desarrollar las tareas que afecten al Sistema.

Una forma de asegurarnos del cumplimiento de lo arriba expresado es mediante el llenado de Listas de Chequeo, donde entre otras cosas figuren los requisitos específicos de calidad.

A modo de ejemplo se han confeccionado dos listas de chequeo, una para el caso de Contratación de Mano de Obra Eventual y otra para la Contratación de un Servicio de Transporte.

## **EVALUACIÓN DE LA APTITUD DE LA CALIDAD DE LOS PROVEEDORES:**

### **METODOLOGÍA:**

En el presente documento se describe una metodología a utilizar para evaluar objetivamente la aptitud de las empresas que suministren o puedan suministrar materiales y/o servicios, que afectarían al Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la empresa contratante.

La metodología de Evaluación de la Aptitud de la Calidad de los Proveedores ha sido concebida para realizar evaluaciones coherentes de las empresas suministradoras de cualquier tipo de producto o servicio.

Mediante una serie de preguntas se evalúan tres características del proveedor:

- Sistema de Calidad del Proveedor (SIS)
- Calidad de la Prestación (CAL)
- Capacidad del Proveedor (CAP)

El sistema de evaluación está desarrollado de acuerdo a los lineamientos de la Norma IRAM - IACC - ISO 9000.

Este método permite ayudar en la promoción de la Calidad al proveedor, estimulando su mejora continua y permitiendo a sus productos o servicios, satisfacer los requerimientos en calidad de las empresas encuadradas bajo los lineamientos de la Norma mencionada anteriormente.

Realizada la evaluación se debería confeccionar un informe con las recomendaciones y sugerencias de los ítems cuya calificación no fue alcanzada y que marque la necesidad de un progreso.

Se debería estimular al proveedor para el mejoramiento de estos puntos incentivándolo a la confección de un programa tentativo de mejoras, ofreciéndole auditar la concreción de estos logros, con el solo objetivo de lograr una evolución positiva del nivel de aptitud de la Calidad de estos proveedores.

### **CRITERIO DE EVALUACIÓN:**

En función del tipo de proveedor o prestación, la evaluación abarcará la totalidad de las preguntas o parte de las mismas, salvándose con las iniciales NA (No Aplicable) aquellos ítems que no correspondan.

Para las preguntas calificables se realizará la puntuación en base a la apreciación de las respuestas, a la trayectoria del proveedor en su relación con la empresa, al examen de los documentos presentados o a la constatación sobre el terreno de la aplicación efectiva de los documentos presentados.

### **CALIFICACIÓN:**

Este sistema de preguntas permite la calificación de los distintos proveedores relacionados con la empresa, ya sean proveedores de materiales, productos o servicios.

Cada pregunta posee una escala de puntuación donde, en base a la apreciación de las respuestas del proveedor, se indicará el puntaje asignado.

Al solo efecto de poder asignarle mayor incidencia a aquellas que afectan más directamente al sistema, existen preguntas con diferentes valores de puntuación, esto actúa como un factor de ponderación de acuerdo al criterio de evaluación que aquí se ha adoptado.

Al finalizar la evaluación de cada característica del proveedor, se suma el puntaje obtenido y la puntuación final sale de dividir este total de puntos aplicables multiplicado por cien.

Este valor determina la Puntuación y la Calificación correspondiente.

Finalizadas las evaluaciones de los tres sectores se asignan las letras que determinan la Calificación Final del proveedor.

La calificación final se realiza sobre una escala que posee como calificación máxima la letra A y como mínima la letra E.

Los proveedores que obtuvieran la calificación A estarían cumpliendo totalmente las necesidades de la empresa.

Los calificados con las letras B y C también cumplirán, pero requerirán un perfeccionamiento de su sistema.

Los que obtuvieran una calificación D o E no serían proveedores aptos, pero en el caso de los primeros podrían ser considerados como aptos condicionales y se debería fomentar y estimular su desarrollo en sistemas de aseguramiento de la calidad, realizando un seguimiento de su progreso.

## **EVALUACIÓN DE LA APTITUD DE LA MANO DE OBRA EVENTUAL:**

### **METODOLOGÍA:**

En el presente documento se describe una metodología para evaluar objetivamente la aptitud de los postulantes cuando se necesita contratar mano de obra eventual, que pueda afectar el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la empresa contratante.

La metodología de Evaluación de la Aptitud de la Mano de Obra eventual ha sido concebida para realizar evaluaciones coherentes de las personas postulantes, cualquiera sea la naturaleza de las tareas que han de realizar.

Mediante una serie de preguntas se evalúan las principales características del postulante, de forma tal de poder tener una buena apreciación de su capacidad y aptitud, para su correcto desenvolvimiento en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la empresa.

El sistema de evaluación está desarrollado para asegurar por lo menos, que el operario apto, posea la aptitud necesaria para entender, asimilar y poder cumplir con lo que el Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la empresa le requiera.

A pesar de ser contrataciones temporales, sería de suma utilidad para futuras necesidades de la empresa, realizar un seguimiento del desempeño del operario e incorporarlo en un banco de datos.

Este método permite ayudar en la promoción y capacitación del operario, estimulando su aprendizaje, entrenamiento y mejora continua, satisfaciendo los requerimientos en calidad de las empresas encuadradas bajo los lineamientos de la Norma IRAM - IACC - ISO 9000.

### **CRITERIO DE EVALUACIÓN:**

Se realizará la puntuación de las preguntas en base a la apreciación de las respuestas y al análisis de los documentos y certificados presentados.

### **CALIFICACIÓN:**

Este sistema de preguntas permite la calificación de postulantes en la contratación eventual de operarios.

Cada pregunta posee una escala de puntuación donde, en base a la apreciación de las respuestas del postulante, se indicará el puntaje asignado.

Al solo efecto de poder asignarle mayor incidencia a aquellas que son más representativas de la aptitud del postulante, existen preguntas con diferentes valores de puntuación, esto actúa como un factor de ponderación de acuerdo al criterio de evaluación que aquí se ha adoptado.

Al finalizar la evaluación del postulante, se suma el puntaje obtenido y la puntuación final sale de dividir este total sobre el total de puntos y multiplicarlo por cien. Este valor determina la Puntuación y la Calificación correspondiente.

La calificación final se realiza sobre una escala que posee como calificación máxima la letra A y como mínima la letra E.

Los postulantes que obtuvieran la calificación A estarían cumpliendo totalmente los requerimientos de la empresa. Los calificados con las letras B, C y D también cumplirían pero requerirían una mayor capacitación y entrenamiento (se deberían controlar sus desempeños en el Sistema de Aseguramiento de la Calidad). Los que obtuvieran una calificación E no serían postulantes aptos.

## CONCLUSIÓN:

Todas las tareas mencionadas anteriormente suenan obvias, pero a veces por no tomar los recaudos necesarios se han cometido errores absurdos e imposibles de justificar.

Por otro lado con todo esto, se pretende mejorar el sistema, pero no hay que caer tampoco en la exigencia de cosas que sean impracticables ya que traería aparejado una burocratización del mismo y también su caída.

Con esta serie de listas que se muestran en el trabajo se brinda una forma sencilla y por qué no eficiente de evaluar y calificar este tipo de tareas, para mejorar continuamente al sistema.

| EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CALIDAD DEL PROVEEDOR (SIS) |                                                                                                                                                                                                   | CALIFICACIÓN |   |   |   |   |    |    |    |    |    | IRMA |  |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|------|--|
| ORGANIZACIÓN                                          | 1 El proveedor posee un grupo de calidad autónomo actuando de forma neutra en relación a las demás áreas?                                                                                         | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                       | 2 Existen procedimientos de calidad con las respectivas funciones y responsabilidades bien definidas? Hay evidencias de que estos están siendo seguidos?                                          | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
| PLANEAMIENTO DE LA CALIDAD                            | 3 Existe un planeamiento de calidad como planes y gráficos de control, trabajo en equipo, etc?                                                                                                    | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                       | 4 El proveedor analiza y corrige en las distintas áreas los posibles problemas en la prestación de su servicio?                                                                                   | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                       | 5 Existen documentos que describan los parámetros a ser verificados?                                                                                                                              | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                       | 6 Hay evidencias de que la Gerencia del proveedor ha asistido a seminarios de capacitación adecuados sobre sistemas de aseguramiento de la calidad?                                               | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                       | 7 El proveedor conoce y tiene evidencias que demuestren su esfuerzo en la implementación, entrenamiento y aplicación de métodos estadísticos?                                                     | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                       | 8 El proveedor realiza el razonamiento estadístico para aumentar sus operaciones?                                                                                                                 | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                       | 9 En base a lo anterior realiza algún ajuste del programa para la prevención de defectos y lograr la mejora continua?                                                                             | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                       | 10 Lleva algún control durante la prestación del servicio?                                                                                                                                        | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
| DOMINIO DEL SISTEMA                                   | 11 Los diferentes sectores de la empresa del proveedor intervienen en forma coordinada en su sistema de calidad?                                                                                  | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                                       | 12 Existe un programa eficaz para garantizar la calificación del personal y la calidad de los insumos utilizados que afecten la calidad final del servicio prestado?                              | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                                       | 13 El proveedor realiza acciones durante la prestación del servicio a fin de asegurar su control?                                                                                                 | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                       | 14 El proveedor selecciona sus especialistas, proveedores, herramientas y equipos en función de los criterios de calidad?                                                                         | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                                       | 15 Existe un sistema de identificación de insumos utilizados que afecten la calidad final del servicio, que no permitan su utilización sin antes haber cumplimentado las inspecciones y análisis? | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                       | 16 Hay evidencias de que los subproveedores reciben información sobre el material, insumo y/o servicio rechazado? Existe un programa de reacción para estos casos?                                | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
| CAPACIDAD DE REACCIÓN                                 | 17 Hay evidencias de que el proveedor visita periódicamente la planta para verificar el comportamiento de los servicios que presta?                                                               | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                                       | 18 Reacciona el proveedor ante un rechazo de sus servicios para la investigación de su causa?                                                                                                     | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                                       | 19 Soluciona el proveedor en forma rápida y eficiente los reclamos por la calidad de sus servicios?                                                                                               | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |

|                                                          |       |
|----------------------------------------------------------|-------|
| Firmo conforme con lo arriba expresado                   |       |
| Nombre y Apellido del Responsable de la Empresa auditada | Firma |

| SISTEMA DE PUNTUACIÓN                                                  |                                                    | PUNTUACIÓN        | CALIFICACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| NA                                                                     | No Aplicable                                       | Mayor a 90 puntos | A            |
| Puntuación Mínima                                                      | Ausencia Total de los Requerimientos               | Mayor a 80 puntos | B            |
| Puntuación Media                                                       | Requiere Perfeccionamiento                         | Mayor a 60 puntos | C            |
| Puntuación Máxima                                                      | Satisface Totalmente las Necesidades de la Empresa | Mayor a 40 puntos | D            |
| Puntuación = Total puntos obtenidos X 100 / Total de puntos aplicables |                                                    | Menor a 40 puntos | E            |
| PUNTUACIÓN DEL PROVEEDOR (SIS)                                         |                                                    |                   |              |

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| Responsable de la empresa |       |
| Nombre y Apellido         | Firma |

| EVALUACIÓN DE LA CALIDAD DE LA PRESTACIÓN (CAL)                  |    |                                                                                                                                                                                     | CALIFICACIÓN |   |   |    |    |    |    |    |    |    | IRMA |  |
|------------------------------------------------------------------|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|----|----|----|----|----|----|----|------|--|
| GENERACION<br><br>Y<br><br>PRESTACIÓN<br><br>DEL<br><br>SERVICIO | 1  | Los parámetros significativos/críticos del proceso de generación y/o prestación del servicio están debidamente identificados, controlados y registrados?                            | 0            | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                                  | 2  | Las operaciones, procesos o actividades que generan servicios no conformes son inmediatamente corregidas? Hay un programa de alternativo de acción hasta la corrección?             | 0            | 2 | 4 | 6  | 8  | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                                                  | 3  | Las características significativas críticas del servicio están debidamente identificadas, controladas y registradas?                                                                | 0            | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
| CALIDAD<br><br>FINAL                                             | 4  | Los documentos están siendo obedecidos durante la generación y/o prestación del servicio?                                                                                           | 0            | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                                  | 5  | El proveedor presenta informes completos? Sus contenidos están de acuerdo con la solicitud del cliente?                                                                             | 0            | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                                  | 6  | El proveedor establece todos los documentos que le permitan asegurarse de la obtención y del mantenimiento de la calidad?                                                           | 0            | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                                  | 7  | Existe durante la prestación y/o generación del servicio orden, limpieza y condiciones ambientales adecuadas para garantizar la calidad del servicio y la mejora continua?          | 0            | 2 | 4 | 6  | 8  | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
| DESEMPEÑO<br><br>DEL<br><br>PROVEEDOR                            | 8  | Existe una verificación periódica que evite la generación de servicios deficientes?                                                                                                 | 0            | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                                  | 9  | Las inspecciones, controles y/o ensayos son realizados de acuerdo con los documentos respectivos? Existen registros adecuados?                                                      | 0            | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                                  | 10 | El manipuleo, movimiento, almacenamiento y embalaje es adecuado? El proveedor instruye a su personal para la protección de la calidad del producto, inclusive en la identificación? | 0            | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                                  | 11 | Ante la ocurrencia de problemas de calidad del servicio por parte del proveedor, existe algún sistema que garantice la rastreabilidad e identificación de la causa?                 | 0            | 2 | 4 | 6  | 8  | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                                                  | 12 | Cumplen los servicios prestados el proveedor, con los requisitos o especificaciones correspondientes? Dispone para este fin de procedimientos escritos?                             | 0            | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | 24 | 28 | 32 | 36 | 40   |  |
|                                                                  | 13 | Cumple el proveedor con las fechas programadas y cantidades requeridas?                                                                                                             | 0            | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                                                  | 14 | Los servicios del proveedor han funcionado adecuadamente sin generar problemas significativos de calidad en los últimos seis meses?                                                 | 0            | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | 24 | 28 | 32 | 36 | 40   |  |
|                                                                  | 15 | Posee el proveedor un sistema de identificación durante la prestación de su servicio que permita una rápida rastreabilidad ante la ocurrencia de algún inconveniente?               | 0            | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |

|                                                          |       |
|----------------------------------------------------------|-------|
| Firmo conforme con lo arriba expresado                   |       |
| Nombre y Apellido del Responsable de la Empresa auditada | Firma |

| NA                                                                     | SISTEMA DE PUNTUACION                              | PUNTUACION        | CALIFICACION |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|--------------|
|                                                                        | No Aplicable                                       | Mayor a 90 puntos | A            |
| Puntuación Mínima                                                      | Ausencia Total de los Requerimientos               | Mayor a 80 puntos | B            |
| Puntuación Media                                                       | Requiere Perfeccionamiento                         | Mayor a 60 puntos | C            |
| Puntuación Máxima                                                      | Satisface Totalmente las Necesidades de la Empresa | Mayor a 40 puntos | D            |
| Puntuación = Total puntos obtenidos X 100 / Total de puntos aplicables |                                                    | Menor a 40 puntos | E            |
| PUNTUACIÓN DEL PROVEEDOR (CAL)                                         |                                                    |                   |              |

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| Responsable de la empresa |       |
| Nombre y Apellido         | Firma |

| EVALUACIÓN DE LA CAPACIDAD DEL PROVEEDOR (CAP) |    | CALIFICACIÓN                                                                                                                                                                             |   |   |   |    |    |    |    |    |    |    |    |  |  |  |  | TOTAL |
|------------------------------------------------|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|---|----|----|----|----|----|----|----|----|--|--|--|--|-------|
| MAQUINARIA<br>Y<br>EQUIPAMIENTO                | 1  | Satisface la maquinaria y equipamiento del proveedor con los requerimientos para cumplir con las condiciones acordadas contractualmente?                                                 | 0 | 2 | 4 | 6  | 8  | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |  |  |  |  |       |
|                                                | 2  | Existe un programa de mantenimiento adecuado que le permita al proveedor una continua prestación de su servicio?                                                                         | 0 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | 24 | 28 | 32 | 36 | 40 |  |  |  |  |       |
| EQUIPOS<br>DE MEDICIÓN<br>Y ANÁLISIS           | 3  | Cada uno de los medios de producción del proveedor está inscrito dentro de un programa de mantenimiento? Hay evidencias de que el proveedor realice un mantenimiento periódicamente?     | 0 | 2 | 4 | 6  | 8  | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |  |  |  |  |       |
|                                                | 4  | El proveedor dispone de sistemas o medios apropiados para realizar una correcta manipulación y evitar el deterioro de los productos durante su desplazamiento y su almacenamiento?       | 0 | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |  |  |  |  |       |
| EQUIPOS<br>DE MEDICIÓN<br>Y ANÁLISIS           | 5  | Existen equipos de medición y dispositivos adecuados para el control de las características significativas críticas del servicio prestado?                                               | 0 | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |  |  |  |  |       |
|                                                | 6  | Existen registros que indiquen que los dispositivos y equipos son inspeccionados con las frecuencias especificadas?                                                                      | 0 | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |  |  |  |  |       |
| MÉTODOS<br>DE TRABAJO<br>Y PERSONAL            | 7  | Los equipos y dispositivos de medición, ensayo o control son correctamente utilizados durante la generación y/o prestación del servicio?                                                 | 0 | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |  |  |  |  |       |
|                                                | 8  | Existen estudios de variabilidad de los sistemas de medición? Toma alguna medida correctiva ante alguna no conformidad?                                                                  | 0 | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |  |  |  |  |       |
| MÉTODOS<br>DE TRABAJO<br>Y PERSONAL            | 9  | El proveedor tiene conocimiento de los aspectos de seguridad, regulaciones y requerimientos del cliente para la correcta prestación de sus servicios?                                    | 0 | 2 | 4 | 6  | 8  | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |  |  |  |  |       |
|                                                | 10 | Existen procedimientos de trabajo con las respectivas funciones y responsabilidades bien definidas? Hay evidencias de que los mismos se estén cumpliendo?                                | 0 | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |  |  |  |  |       |
| MÉTODOS<br>DE TRABAJO<br>Y PERSONAL            | 11 | El ausentismo y las bajas se compensan con medidas de ayuda y formación al puesto de trabajo de los nuevos contratados?                                                                  | 0 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 | 24 | 28 | 32 | 36 | 40 |  |  |  |  |       |
|                                                | 12 | Posee el proveedor suficiente personal correctamente capacitado y entrenado para el desempeño de sus tareas, existen evidencias?                                                         | 0 | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |  |  |  |  |       |
| MÉTODOS<br>DE TRABAJO<br>Y PERSONAL            | 13 | El proveedor posee algún sistema para la identificación de los operarios aptos para acceder a los puntos claves, especialmente en los casos que intervienen en el sistema de la calidad? | 0 | 2 | 4 | 6  | 8  | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20 |  |  |  |  |       |
|                                                | 14 | El proveedor estimula el trabajo en grupo para utilizar el potencial de todo el personal de su empresa?                                                                                  | 0 | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |  |  |  |  |       |
| MÉTODOS<br>DE TRABAJO<br>Y PERSONAL            | 15 | Existe en la planta del proveedor o durante la prestación del servicio un sistema adecuado de Seguridad Industrial? Hay evidencias de que esté siendo seguido?                           | 0 | 1 | 2 | 3  | 4  | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10 |  |  |  |  |       |

|                                                          |  |       |
|----------------------------------------------------------|--|-------|
| Firmo conforme con lo arriba expresado                   |  |       |
| Nombre y Apellido del Responsable de la Empresa auditada |  | Firma |

| NA                                                                     | SISTEMA DE PUNTUACIÓN                              |  | PUNTUACIÓN        | CALIFICACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|--|-------------------|--------------|
|                                                                        | No Aplicable                                       |  | Mayor a 90 puntos | A            |
| Puntuación Mínima                                                      | Ausencia Total de los Requerimientos               |  | Mayor a 80 puntos | B            |
| Puntuación Media                                                       | Requiere Perfeccionamiento                         |  | Mayor a 60 puntos | C            |
| Puntuación Máxima                                                      | Satisface Totalmente las Necesidades de la Empresa |  | Mayor a 40 puntos | D            |
| Puntuación = Total puntos obtenidos X 100 / Total de puntos aplicables |                                                    |  | Menor a 40 puntos | E            |
| PUNTUACIÓN DEL PROVEEDOR (CAL)                                         |                                                    |  |                   |              |

| CALIFICACIÓN DEL PROVEEDOR |       |       |
|----------------------------|-------|-------|
| (SIS)                      | (CAL) | (CAP) |
|                            |       |       |

|                           |  |       |
|---------------------------|--|-------|
| Responsable de la empresa |  |       |
| Nombre y Apellido         |  | Firma |

| REVISIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES |              |
|--------------------------------------|--------------|
| TRANSPORTE TERRESTRE                 |              |
| CLIENTE                              | PÁGINA: 1 de |
| DIRECCIÓN                            |              |
| TELÉFONO                             |              |
| FAX                                  |              |
| PRESTACIÓN<br>SERVICIO               |              |

| 1ª REVISIÓN                                                                              |    | FECHA: / /    |
|------------------------------------------------------------------------------------------|----|---------------|
|                                                                                          | ok | OBSERVACIONES |
| 1 Pedido                                                                                 | 1  |               |
| 2 Datos(Teléfono, Fax, Contacto, Dirección)                                              | 2  |               |
| 3 Referencias Comerciales                                                                | 3  |               |
| 4 Organigrama de la Empresa                                                              | 4  |               |
| 5 Personal (cantidad de choferes, DNI, Carnet de conductor, Vencimiento)                 | 5  |               |
| 6 Capacitación del personal (nivel de estudios, cap. en calidad)                         | 6  |               |
| 7 Notificación de la aplicación del Sistema de Aseguramiento de la Calidad de la Empresa | 7  |               |
| 8 Vehículos disponibles (identificación y características)                               | 8  |               |
| 9 Seguros y Cobertura                                                                    | 9  |               |
| 10 Programa de Mantenimiento                                                             | 10 |               |
| 11 Plazos de Entrega                                                                     | 11 |               |
| 12 Condiciones Comerciales                                                               | 12 |               |
| 13 Condiciones Financieras                                                               | 13 |               |
| 14 Colocación                                                                            | 14 |               |
| 15 Presentación                                                                          | 15 |               |
| 16 Cierre de la primera instancia de revisión                                            | 16 |               |
| RESPONSABLE                                                                              |    | FIRMA         |

# REVISIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES

## TRANSPORTE TERRESTRE

PÁGINA: de

CLIENTE  
 DIRECCIÓN  
 TELÉFONO  
 FAX  
 PRESTACIÓN  
 SERVICIO

### 2ª REVISIÓN

FECHA: / /

### OBSERVACIONES

|                                                                                         | ok |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1. Diferencias                                                                          | 1  |
| 2. Transporte                                                                           | 2  |
| 3. Recotización                                                                         | 3  |
| 4. Documento Contractual                                                                | 4  |
| 5. Revisión del Documento Contractual                                                   | 5  |
| 6. Modificaciones al Contrato                                                           | 6  |
| 7. Notificación de los Procedimientos Internos de Contratación (copia)                  | 7  |
| 8. Notificación del Sistema Documental (copia)                                          | 8  |
| 9. Notificación del Sistema de Calidad de la empresa (copia)                            | 9  |
| 10. Notificación de la metodología de trabajo (copia)                                   | 10 |
| 11. Notificación de las instrucciones para el manejo de los equipos o productos (copia) | 11 |
| 12. Concientización de la importancia del cumplimiento de todo lo anterior              | 12 |
| 13. Confección de la Documentación Contractual final                                    | 13 |
| 14. Entrega                                                                             | 14 |
| 15. Entrega de los Remitos                                                              | 15 |
| 16. Emisión de la Factura                                                               | 16 |
| 17. Cierre del Proceso                                                                  | 17 |

RESPONSABLE:

FIRMA:

| EVALUACIÓN DEL OPERARIO EVENTUAL |                                                                                                                               | CALIFICACIÓN |   |   |   |   |    |    |    |    |    | 100% |  |
|----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---|---|---|---|----|----|----|----|----|------|--|
| GENERAL                          | 1. Puede el postulante hacerse entender satisfactoriamente en castellano?                                                     | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                  | 2. Sabe el postulante leer y escribir?                                                                                        | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                  | 3. Ha realizado el postulante con anterioridad tareas dentro de la empresa?                                                   | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
| EDUCACIÓN                        | 4. Posee el postulante niveles primarios de educación? Tiene evidencias que lo acrediten?                                     | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                  | 5. Posee el postulante niveles secundarios de educación? Tiene evidencias que lo acrediten?                                   | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                  | 6. Posee el postulante niveles terciarios de educación? Tiene evidencias que lo acrediten?                                    | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
| CONDUCTA                         | 7. Posee el postulante buena conducta certificada por autoridad policial competente o puede acreditar referencias?            | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                  | 8. Es el postulante propenso al alcohol o al uso de drogas?                                                                   | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                  | • Hace uso de medicamentos en forma permanente? SI/NO                                                                         |              |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |  |
|                                  | • Es propenso al abuso en la ingesta de alcohol? SI/NO                                                                        |              |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |  |
|                                  | • Es propenso al uso de drogas o estimulantes? SI/NO                                                                          |              |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |  |
|                                  | 9. Posee el operario apropiada salud mental y física verificado mediante certificado médico?                                  | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
| CAPACITACIÓN                     | 10. Posee el postulante conocimientos sobre la tarea que va a realizar?                                                       | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                  | 11. Posee el postulante capacitación sobre la tarea que va a realizar? Tiene evidencias que lo acrediten?                     | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                  | 12. Posee el postulante entrenamiento en la tarea que va a realizar? Tiene evidencias que lo acrediten?                       | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                  | 13. Ha realizado con anterioridad el postulante las tareas que desempeñaría en la empresa? Tiene evidencias que lo acrediten? | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                  | 14. Ha realizado con anterioridad el postulante tareas similares a las que desempeñaría en la empresa?                        | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                  | 15. Ha realizado el postulante tareas de trabajo en equipo?                                                                   | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
| SEGURIDAD                        | 16. Posee el postulante conocimientos sobre reglamentaciones y medidas de seguridad?                                          | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                  | • Posee algún tipo de equipamiento personal? SI/NO                                                                            |              |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |  |
| CALIDAD                          | 17. Ha realizado el postulante tareas en empresas industriales? Tiene evidencias que lo acrediten?                            | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                  | 18. Conoce el postulante el sistema de aseguramiento de la calidad de la empresa?                                             | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                  | 19. Posee el postulante conocimientos sobre sistemas de calidad?                                                              | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
|                                  | 20. Posee el postulante capacitación sobre sistemas de calidad? Tiene evidencias que lo acrediten?                            | 0            | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | 12 | 14 | 16 | 18 | 20   |  |
|                                  | 21. Ha trabajado el postulante en empresas con sistemas de calidad en funcionamiento?                                         | 0            | 1 | 2 | 3 | 4 | 5  | 6  | 7  | 8  | 9  | 10   |  |
| Observaciones:                   |                                                                                                                               |              |   |   |   |   |    |    |    |    |    |      |  |

|                                        |       |
|----------------------------------------|-------|
| Firmo conforme con lo arriba expresado |       |
| Nombre y Apellido del Postulante       | Firma |

| SISTEMA DE PUNTUACIÓN                                                  |                                                    | PUNTUACIÓN        | CALIFICACIÓN |
|------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-------------------|--------------|
| Puntuación Mínima                                                      | Ausencia Total de los Requerimientos               | Mayor a 80 puntos | A            |
| Puntuación Media                                                       | Requiere Perfeccionamiento                         | Mayor a 60 puntos | B            |
| Puntuación Máxima                                                      | Satisface Totalmente las Necesidades de la Empresa | Mayor a 50 puntos | C            |
|                                                                        |                                                    | Mayor a 30 puntos | D            |
|                                                                        |                                                    | Menor a 30 puntos | E            |
| Puntuación = Total puntos obtenidos X 100 / Total de puntos aplicables |                                                    |                   |              |
| PUNTUACIÓN DEL OPERARIO                                                |                                                    |                   |              |

|                           |       |
|---------------------------|-------|
| Responsable de la empresa |       |
| Nombre y Apellido         | Firma |

# REVISIÓN DE DOCUMENTOS CONTRACTUALES

## MANO DE OBRA EVENTUAL

PÁGINA: 1 de

NOMBRE

DIRECCIÓN

TELÉFONO

DNI

### 1ª REVISIÓN

FECHA: / /

OBSERVACIONES

- 1 Descripción de la tarea
- 2 Datos (Nombre, Dirección, Teléfono, Contacto DNI)
- 3 Referencias Laborales
- 4 Capacitación (nivel de estudios, capacitación en calidad, otros)
- 5 Obra Social, cobertura
- 6 Condiciones Contractuales
- 7 Cierre de la primera instancia de revisión

| ok |
|----|
| 1  |
| 2  |
| 3  |
| 4  |
| 5  |
| 6  |
| 7  |

RESPONSABLE

FIRMA

### 2ª REVISIÓN

FECHA: / /

OBSERVACIONES

1. Diferencias
2. Transporte
3. Contratación
4. Notificación de los Procedimientos Internos de Contratación y Condiciones (copia)
5. Notificación del Sistema de Calidad de la empresa (copia)
6. Notificación del Sistema Documental, Explicación del uso de la documentación de su alcance (copia)
7. Notificación de la metodología de trabajo (copia)
8. Notificación de las instrucciones y procedimientos que rigen las tareas que va a desempeñar
9. Concientización de la importancia del cumplimiento de todo lo anterior
10. Instrucción sobre la distribución física de la planta, sector y lugar de trabajo
11. Presentación del personal y descripción de las jerarquías
12. Asignarle el lugar de trabajo
13. Asignarle las herramientas de trabajo y los elementos de seguridad
14. Cierre del Proceso

| ok |
|----|
| 1  |
| 2  |
| 3  |
| 4  |
| 5  |
| 6  |
| 7  |
| 8  |
| 9  |
| 10 |
| 11 |
| 12 |
| 13 |
| 14 |

RESPONSABLE:

FIRMA